介聘他縣市作業需準備文件

11204

參加他縣市介聘教師請於**4/18(二)起**上網填資料及志願（<https://tas.kh.edu.tw/teacher/>，請以健保卡及讀卡機登入），並於**4/24(一)前**將以下資料交至人事室：（影印一份，並帶正本至人事室驗證）

**申請表**（請先行依附件確實填寫積分），並請上網登錄後列印**個人資料表**，連同**教師證**、**畢業證書**、**最近一次聘書**，以及下列**佐証附件**送至人事室。

1.具申請介聘原因積分相關証明：以申請表上第一至七項申請者應檢附**最近一個月戶籍謄本**或**新式戶口名簿**資料佐証；以第一項申請者，另檢附配偶相關証件（請詳見「積分審查原則」）。

2.年資相關證明，與擔任導師/組長、主任等兼職證明（本項請向人事申請開立在職証明）。

**另獎懲、研習等積分採計均以任本市合格專任教師、同級公立學校期間才能算**

3.近五年獎懲（1070428-1120427，可含留停期間，本項由人事室產製証明）、**若有獎狀請另檢附**。

4.近五年考績（106-110學年，另予考核給一半分數）：請檢附**考績通知書**。

5.近五年研習（1070428-1120427，可含留停期間）：請自行至系統產製**訓練時數證明**，**並務必以1070428-1120427區間列印**。

\*國小分普通班、特教、專輔、加註英語專長四種。申請表「任教地區限制」請依教師証書填寫，無特別註記請選「無地區限制」；「應聘科別」請填現聘科別（如普通班）。

**\*轉知繳件前請審慎考量申請縣市及志願，繳件或超過規定期限後（上網填報截止日為4/27）即不得更改或增減。**

**\*依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓遷調及介聘辦法」第13條規定，本市各校辦理教師申請介聘作業，倘有經達成介聘之教師，未在規定期限內至介聘學校報到者，十年內不得再申請介聘；無故未報到者，並依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法相關規定議處。（教師經達成介聘後放棄調出之行政懲處加重至「記過」以上處分）**

**簽收：**